**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA.**

# 1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la gestión del servicio de intervención psicosocial en el municipio de Leioa con el alcance que se describe en el pliego de condiciones técnicas.

Código de Vocabulario común de la unión europea (CPV):

85310000-5 Servicios de asistencia social

85320000-8 Servicios sociales

85121270-6 Servicios psiquiátricos o psicológicos

La documentación incorporada al expediente que reviste carácter contractual, está constituida por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Asimismo, tendrán carácter contractual la oferta de la empresa adjudicataria, el documento de formalización del contrato, y, en su caso, el programa de trabajo aceptado por la Administración.

La Administración que promueve el expediente es el Ayuntamiento de Leioa, con dirección en Elexalde Auzoa, 1. 48940 Leioa (Bizkaia).

El órgano de contratación es la Alcaldesa de Leioa, de acuerdo a lo establecido en el apartado 1 de la Disposición adicional segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

# 2. NATURALEZA DEL CONTRATO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del TRLCSP.

El contrato que se suscriba tendrá carácter administrativo, y se regirá por el Pliego de Cláusulas administrativas particulares, por el Pliego de Prescripciones Técnicas, por el RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del sector Público (TRLCSP) y por sus normas de desarrollo y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables dentro de la misma y, subsidiariamente, por los preceptos contenidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y normas complementarias.

# 3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración inicial del contrato será de un año, a contar desde la fecha de formalización del contrato.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a continuar en la prestación en las mismas condiciones establecidas en el mismo, en el supuesto de que no se hubiera producido la nueva adjudicación y por el tiempo restante hasta que ésta se produzca. Asimismo, si el contrato se resolviere con anterioridad a la finalización del periodo de vigencia del mismo, la empresa adjudicataria deberá seguir ejecutando, excepcionalmente, en las mismas condiciones, el contrato, a instancia del Ayuntamiento, hasta que se produzca la adjudicación del siguiente.

# 4.- PRECIO DEL CONTRATO

4.1. El importe del presupuesto formulado por la Administración asciende a 60.000 € anuales (IVA excluido)

4.2. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el presupuesto formulado por la Administración.

El licitador deberá presentar su oferta económica conforme al Anexo II del presente Pliego de cláusulas administrativas, englobando dentro del precio todos los elementos necesarios para la entrega completa del suministro.

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos la totalidad de los gastos que se deriven de la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, tales como retribuciones del personal, cargas sociales, sustituciones, seguros, desplazamientos y tiempos de traslados, gastos de coordinación y disponibilidad de la persona coordinadora, formación del personal, gastos generales, financieros, beneficios, y toda clase de impuestos. Sin que por tanto puedan ser repercutidos tales gastos con partidas independientes del precio de adjudicación, de tal suerte que el Ayuntamiento no abonará ningún concepto o cantidad superior a la resultante del precio de la adjudicación del contrato.

4.3. El valor estimado de la presente contratación asciende a 60.000€, IVA excluido. El cálculo del valor estimado de un contrato está basado en el importe total, sin incluir el IVA. Para este cálculo se tendrá en cuenta el importe total estimado, incluida cualquier forma de opción eventual, las eventuales prórrogas del contrato, el importe de las modificaciones del contrato calculado sobre el importe del presupuesto de licitación y, en su caso, las primas o pagos a los candidatos o licitadores.

Tanto en el presupuesto indicado como en las ofertas que formulen los licitadores, han de entenderse incluidos todos los factores de valoración, gastos que la empresa adjudicataria deba realizar para el normal cumplimiento de la prestación contratada, así como los tributos, de cualquier índole, que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que deberá aparecer desglosado.

4.4. La empresa adjudicataria facturará mensualmente los servicios prestados.

Junto con la factura, el licitador presentará un parte de trabajo indicando las actividades realizadas.

Si se observase que la factura presentada adolece de algún requisito exigible, se solicitará su subsanación sin que empiece a computarse el plazo indicado en el párrafo siguiente hasta su corrección. En el caso de servicios de tracto sucesivo, las facturas se deberán remitir en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

En definitiva, el Ayuntamiento comprobará el ajuste de los importes facturados a la programación realizada y a los precios contratados.

El abono se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 216, 217 y 222 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Ley 25/13, de 27 de diciembre de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Pública y resto de legislación reguladora de la materia.

La factura en formato electrónico podrá generarse mediante la utilización de la plataforma gratuita del Gobierno Vasco que las empresas pueden descargar en [www.e4faktur.com](http://www.e4faktur.com) a fin de generar documentos en el formato exigido o directamente a través del Portal de Facturas de Leioa www.leioa.eu

Cualquier aclaración se dirigirá al Departamento de Contabilidad a través del correo electrónico a [kontabilitatea@leioa.net](mailto:kontabilitatea@leioa.net) o llamando al 94-400.80.30.

Las facturas habrán de ser conformadas y aprobadas por el órgano correspondiente, realizándose el pago mediante transferencia bancaria.

# 5. EXISTENCIA DE CRÉDITO

La vigencia del contrato quedará condicionada a la consignación en los presupuestos de los ejercicios en los que continúe vigente el mismo de consignación bastante como para afrontar los pagos que de éste se deriven, debiendo ocurrir lo mismo en el caso de prórrogas anuales.

Partida Presupuestaria: 00600 23001 2279918

**6.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El lugar de ejecución del contrato será en las oficinas de los Servicios Sociales Municipales, sitas en la C/ Sabino Arana, 67 B de Leioa, Bizkaia.

**7.- OBLIGACIONES LABORALES, SOCIALES Y EN MATERIA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES DEL CONTRATISTA.**

El contratista deberá adscribir a la prestación de los servicios objeto del presente contrato, los medios humanos necesarios para su ejecución, de acuerdo con lo establecido al efecto en el Pliego de Prescripciones Técnicas que, junto con el presente Pliego, ha de regir el contrato. A este respecto debe tenerse en consideración lo referido en el Anexo III de los presentes pliegos.

Todo licitador deberá especificar en sus proposiciones los medios humanos de cada categoría que, como mínimo, considera necesario para la prestación de los servicios objeto de esta licitación.

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud Laboral, quedando el órgano de contratación exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

El personal adscrito dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral, o de otro tipo, existente entre aquél o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra el Ayuntamiento ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

El Ayuntamiento de Leioa podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que la empresa adjudicataria realice a sus subcontratistas o suministradores que participen en este contrato.

La empresa adjudicataria remitirá al Ayuntamiento de Leioa, cuando este lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, deberán aportar a solicitud del Ayuntamiento justificante de cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 228 y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales de ejecución, cuyo incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que a tal efecto se contienen en este pliego.

Toda empresa contratada por el Ayuntamiento de Leioa debe cumplir lo indicado en el Manual y Procedimiento de Aseguramiento de la Prevención de la propia institución, así como las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación. A estos efectos, las empresas adjudicatarias deberán aportar la siguiente documentación en materia de riesgos laborales, antes del inicio de la ejecución del contrato:

1.- Debidamente firmada la “Cláusula de Seguridad y Salud de contratas y subcontratas” entregadas por el Ayuntamiento de Leioa.

2- Debidamente firmadas las “Normas generales de seguridad y salud para empresas contratadas/subcontratadas” entregadas por el Ayuntamiento de Leioa.

3.- Documentación acreditativa de la modalidad de organización preventiva adoptada por la empresa y sus especialidades.

4.- Listado del personal de la empresa contratada / subcontratada que interviene en el servicio.

5.- TC1 y TC2 de los trabajadores citados en el punto anterior. En el caso de trabajadores que, por su reciente incorporación, no aparezcan en los TCs, documentación acreditativa de filiación a la seguridad social (haber sido dado de alta), con su fotocopia de D.N.I.

6.- Certificado de aptitud médica del personal interviniente.

7.- Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza de Accidentes de Trabajo de la empresa contratada / subcontratada.

8.- Evaluación de Riesgos de la empresa contratada del puesto de trabajo que intervenga en las instalaciones del Ayuntamiento de Leioa y evaluación de los riesgos que pueda generar su personal y/o los trabajos que realice, a los trabajadores propios del Ayuntamiento de Leioa.

9.- Documentación acreditativa de formación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

10.- Certificado de empresa acreditada cuando ésta sea preceptiva para la realización de trabajos de instalación, mantenimiento, revisión e inspección de instalaciones o equipos sometidos a reglamentos específicos de seguridad industrial (calefacción, compresores, frigoríficas, alta tensión, baja tensión, gas, equipos de elevación…)

En ningún supuesto el personal de la empresa adjudicataria se podrá considerar con relación laboral o funcionarial con el Ayuntamiento de Leioa.

# 8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El contrato se tramitará como procedimiento abierto, no sujeto a regulación armonizada, para su adjudicación a la proposición más ventajosa sin atender exclusivamente al valor económico de la misma, de conformidad con los arts. 157 y siguientes del TRLCSP.

Para participar en el procedimiento abierto, el licitador deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento de Leioatres sobres cerrados (A, B y C), con la documentación señalada en el apartado 8.2 de este Pliego. La documentación presentada deberá estar redactada en euskera y/o castellano.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición y oferta por cada uno de los lotes, ni suscribir ninguna propuesta u oferta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes y ofertas por él suscritas.

La presentación de la proposición supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones de este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

# 8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. DOCUMENTACIÓN

**8.1.- Lugar y plazo de presentación.-**

El anuncio del contrato abriendo el plazo para presentar las proposiciones será publicado en el Boletín Oficial de Bizkaia (BOB) así como en el perfil del contratante del órgano de contratación, de acuerdo con el art. 142 del TRLCSP.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Leioa, sito en el Barrio Elexalde,1, entre las 08:30 y las 14:30 horas de la mañana, en los días laborables, de lunes a viernes, dentro de **15 días naturales** (disposición adicional duodécima del TRLCSP) contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación. En el caso de que el último día del plazo de presentación de ofertas coincidiera con sábado, domingo o festivo, éste se prorrogaría hasta el siguiente día laborable.

También podrán presentarse proposiciones por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar el mismo día y antes de las 14:00 horas del último día de presentación de ofertas, al Órgano de Contratación (Registro General del Ayuntamiento), por fax, o telegrama, la remisión de la proposición. Sin cumplir tal requisito, no será admitida la proposición en el caso de que se recibiera fuera del plazo fijado para la presentación de ofertas en el anuncio de licitación. Transcurridos, no obstante, 10 días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación ésta no será admitida en ningún caso.

El órgano de contratación acreditará la recepción del referido telegrama, con indicación del día de su expedición y recepción en el libro del registro correspondiente.

El órgano de contratación facilitará, hasta los seis días anteriores a la fecha límite para la recepción de las ofertas **y a través de correo electrónico (**[**erosketak@leioa.net**](mailto:erosketak@leioa.net)**)**, la información suplementaria y aclaraciones, sobre los pliegos o sobre la documentación complementaria, que se le solicite y las respuestas serán publicadas en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Leioa.

Conforme al artículo 151.4 del TRLCSP, las comunicaciones o notificaciones que deba dirigir esta Administración a los licitadores podrá realizarlas a través de la dirección de correo electrónico facilitada por el licitador, en los términos recogidos en el mismo. A tal efecto deberá indicarla en el apartado k) del sobre A).

**8.2.- Forma de presentación.-** Todos los sobres se presentarán cerrados, de manera que se garantice el secreto de su contenido, y en cada uno de ellos se hará constar el nombre, domicilio social, correo electrónico, teléfono, fax de contacto (en su caso) y firma del licitador o persona que lo represente, así como el título del servicio objeto del contrato al que se licita (indicando a cuál de los lotes hace referencia), incluyendo la documentación, debidamente cumplimentada, que se indica para cada caso en este apartado.

Los licitadores deberán presentar tres sobres cerrados (A, B y C), en cada uno de los cuales figurará la inscripción “PROPOSICIÓN PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA POR PROCEDIMIENTO ABIERTO”.

En cada sobre se indicará la denominación de la empresa, nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, debiendo estar ambos sobres también firmados.

**8.2.1.- Sobre A.- Capacidad y Solvencia para contratar.**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:** La aportación inicial de la siguiente documentación establecida en este apartado se podrá sustituir por una declaración responsable (ANEXO I) del licitador indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos. A tal fin la Mesa de contratación le otorgará un plazo de diez días naturales contados desde que le comunique que es la oferta más ventajosa, para que aporte dichos documentos. La falta de aportación de la documentación necesaria en dicho plazo supondrá la exclusión del licitador del procedimiento, con abono por parte de éste de una penalidad equivalente al 2% del valor estimado del contrato e indemnización complementaria de daños y perjuicios en todo lo que exceda dicho porcentaje. Excluido el licitador se propondrá la adjudicación a la siguiente oferta clasificada como más ventajosa.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicataria del contrato.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones. (146 TRLCSP)

A continuación se enumeran los documentos a los que se refieren los párrafos anteriores:

1. La **capacidad jurídica** de las **personas físicas** se acreditará mediante copia o fotocopia del Documento Nacional de Identidad o del pasaporte del licitador o, en su caso, de la persona que lo representara, debidamente legalizada o mediante compulsa administrativa. En caso de tratarse de una **persona jurídica**, fotocopia debidamente legalizada o mediante compulsa administrativa del CIF.

En los casos en que varios empresarios concurran agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarias, se comprometan a constituirla. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

1. La **capacidad de obrar** de los empresarios que fueren **personas jurídicas** que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.

La capacidad de obrar de las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos.

Las **personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea** deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3, en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el art. 55 TRLCSP.

En el supuesto de concurrir un empresario individual acompañará el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autentificadas.

1. **Declaración responsable** de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar recogidas en el art. 60 del TRLCSP, que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La prueba de esta circunstancia podrá hacerse por cualquiera de los medios señalados en el art. 61 TRLCSP.
2. **Representación**: Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro. Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.
3. Documentos que acreditan la **solvencia económica y financiera** (75 TRLCSP):

Declaración del volumen anual de negocio, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato **(90.000€)**

1. Documentos que acreditan la **solvencia técnica** (78 TRLCSP):

El licitador deberá acreditar que ha realizado al menos dos contratos consistente en el conjunto de prestaciones relacionales de apoyo psicosocial de carácter individual, familiar o grupal referidas en el pliego de prescripciones técnicas, dentro del plazo de los últimos cinco años. El importe anual acumulado en el año de mayor ejecución de esos contratos, dentro de ese periodo de cinco años, deberá ser igual o superior a 42.000 euros (70% del valor estimado del contrato).

Los servicios realizados se acreditarán mediante certificados de buena ejecución, expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

1. **Registro de licitadores**: Los licitadores inscritos en el Registro oficial de Contratistas de la Comunidad autónoma de Euskadi, o en el registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, podrán acreditar, las condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que consten en dichos registros.

A los efectos de acreditación de las circunstancias señaladas, los licitadores presentarán la Certificación vigente expedida por el órgano encargado del Registro Oficial de que se trate.

Las circunstancias no recogidas en la certificación aportada, deberán acreditarse acompañando la acreditación documental exigida en el apartado correspondiente de esta cláusula.

En todo caso, junto con la certificación, el licitador deberá acompañar declaración responsable de la vigencia de los datos contenidos en el mismo.

1. Las **empresas extranjeras** aportarán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante. Las **empresas extranjeras no comunitarias**, además, deberán acreditar que tienen abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.
2. Los empresarios que deseen concurrir integrados en una **unión temporal** presentarán individualmente la documentación exigida en los apartados precedentes. Asimismo, deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarias del contrato.
3. Documentación acreditativa del **porcentaje de trabajadores con discapacidad en la plantilla** de la empresa. A efectos de resolver, en su caso, la igualdad entre las proposiciones más ventajosas, los licitadores que tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 %, podrán presentar documentación acreditativa de dicho extremo, así como el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.
4. **Dirección de Correo Electrónico** a efectos de notificaciones. Los licitadores que opten por sustituir la aportación inicial de la documentación recogida en este apartado estarán obligados, no obstante, a comunicar la dirección de correo electrónico a través de la cual quieran recibir las notificaciones de la Administración.
5. **Declaración expresa** del compromiso de respetar el carácter confidencial de los datos a los que pudiera tener acceso en el caso que pudiera resultar adjudicataria.
6. **Solicitud expresa** para la devolución de la documentación presentada en caso de no resultar adjudicataria o en su caso autorización para que una vez transcurrido un plazo de dos meses desde la notificación de la adjudicación definitiva se pueda proceder a su destrucción.
7. Una **relación de todos los documentos** incluidos en este sobre.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente, salvo la acreditación de la garantía provisional, que deberá presentarse en documento original.

**8.2.2.- Sobre B.- Desglose Técnico de la oferta, a valorar mediante criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor.**

En este sobre se incluirá la documentación técnica relativa a la prestación del objeto contractual. Se presentará por ello toda la documentación que sea de relevancia para valorar los aspectos técnicos del desarrollo del servicio.

En hoja independiente, figurará una relación numerada del contenido del sobre.

Los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, detallándolos en sus ofertas.

Toda la documentación técnica a incluir en este sobre "B", deberá además presentarse en **soporte electrónico (CD, DVD).** La estructura de ficheros presentada en soporte electrónico será exactamente igual que la presentada en formato papel. En caso de existencia de diferencias entre ambos formatos, sólo se tendrá en cuenta el documento formato papel a fin de realizar la valoración técnica correspondiente.

Se recomienda la presentación de un único fichero, numerado y paginado de forma idéntica a la documentación formato papel.

Los formatos aceptados son: doc., xls.,ppt.,jpg.,bmp. y pdf. Es responsabilidad de los licitadores que la documentación presentada esté libre de virus.

**8.3.3.- Sobre C- Proposición económica y mejoras añadidas, a valorar mediante criterios evaluables de forma automática.**

Contendrá los documentos relacionados con el siguiente criterio de adjudicación:

1. Mejora económica ofertada.

Se incluirá la proposición económica, debidamente firmada, conforme al modelo del ANEXO II. En la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la empresa adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Cada licitador solamente podrá presentar una oferta económica, no siendo admitidas las proposiciones económicas por importe superior al presupuesto previamente aprobado.

Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

No se aceptarán aquellas proposiciones que:

- Tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

- Aquellas que carezcan de concordancia con la documentación examinada y admitida.

- No desglosen la partida correspondiente al IVA.

- Excedan del tipo máximo de licitación.

- En las que existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que hagan inviable la oferta para la prestación del servicio

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura.

Dada la naturaleza del presente contrato, no se admite la introducción de variantes o alternativas en las proposiciones.

1. Otras mejoras (documentación que permita la valoración del criterio de adjudicación 10.2.b)

En hoja independiente, figurará una relación numerada del contenido del sobre.

# 9.- GARANTÍAS

**9.1.- Garantía provisional**

No se exige garantía provisional, pues en este tipo de contrato de suministro hay oferta suficiente en el mercado, y la capacitación y disposición de las posibles empresas adjudicatarias es alta.

**9.2.-Garantía definitiva (artículos 95 a 102 del TRLCSP).-**

La empresa adjudicataria del contrato, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas, está obligada a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA, que será constituida en la forma establecida en el art. 96 del TRLCSP:

En cuanto a la definición del importe de adjudicación a efectos de la determinación de la garantía definitiva se excluirán las posibles prórrogas del contrato, con lo que se estará al tiempo de duración del contrato inicialmente previsto, sin incluir las prórrogas.

El plazo para la constitución de la mencionada garantía será el establecido en el art. 99 del TRCSP, y será depositada en la Tesorería municipal.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

**10.- CRITERIOS DE ADJUDICACION DEL CONTRATO**

**10.1 Criterios no cuantificables por fórmula (hasta 40 puntos):**

Se tendrá en cuenta, a lo largo de la valoración, el adecuado desarrollo de los aspectos y su completitud y coherencia. En particular, que los medios y organización sea suficientes para responder de las obligaciones del contrato.

El proyecto técnico que las empresas licitadoras presenten, deberá obedecer el orden y contenido mínimo que se presenta a continuación:

Se deberán incluir los siguientes puntos

**1. Metodología** (hasta 30 puntos)

.-Propuesta de intervención individual, grupal y comunitaria (hasta 18 puntos)

.- Evaluación y seguimiento(hasta 12 puntos).

**2.- Coordinación interna y externa. Trabajo en Red** (hasta 10 puntos).

**Umbral mínimo de puntuación: para poder seguir con la valoración los proyectos presentados, los licitadores deberán obtener, al menos, 21 puntos en esta fase del proceso. En caso contrario, quedarán excluidos del procedimiento.**

**10.2 Criterios evaluables de forma automática**

Contendrá los documentos relacionados con el siguiente criterio de adjudicación:

1. Oferta económica

Se dará la máxima puntuación (47 puntos), a la oferta más ventajosa, siguiendo el modelo de proposición económica recogido en el Anexo II del presente pliego, y el resto de las ofertas se valorarán de la siguiente forma:

1. **P = 47 - (47x (Bmáx – Bpropuesta)**

Dónde:

P = Puntuación resultante

Bmáx= bajada máxima (expresada en unidades porcentuales), respecto del precio de licitación.

Bpropuesta= bajada propuesta (expresada en unidades porcentuales), respecto del precio de licitación.

Se considerará en principio como desproporcionadas o presuntamente temerarias las ofertas que se encuentran en los supuestos previstos en el artículo 152 del TRLCSP y en el artículo 85 del RD 1098/2001.

En cualquier caso, cuando las circunstancias concurrentes así lo aconsejen, se podrá solicitar informe de la Junta Asesora de Contratación Administrativa.

1. Mejoras: Hasta 13 puntos

|  |  |
| --- | --- |
| Plan de formación a los/as Trabajadores/as de la empresa (por cada **10** horas de formación/persona/año 0,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos) | (hasta **5** puntos) |
| Acciones encaminadas a la formación y reciclaje del personal del Ayuntamiento (Servicios Sociales)  (por cada hora 0,25 puntos, hasta un máximo de 3 puntos) | (hasta **3** puntos) |
| Acciones encaminadas a la supervisión de los/as trabajadores/as  (por cada acción propuesta 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos) | (hasta **3**puntos) |
| Otros recursos de la empresa de apoyo a la labor de los/as Trabajadores /as  (por cada acción complementaria 0,5 puntos, hasta un máximo de 2) | (hasta **2** puntos) |

En hoja independiente, figurará una relación numerada del contenido del sobre.

**10.3.- Consideraciones de tipo social a aplicar en caso de empate:**

C

uando dos o más empresas licitadoras empaten en cuanto a la proposición más ventajosa, aun habiendo aplicado los criterios de desempate recogidos en el apartado anterior, el contrato se adjudicará a aquella que en el momento de presentar la oferta tenga en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento. Si son varias empresas las que empatan, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga de mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Igualmente podrá establecerse la preferencia en la adjudicación de contratos, con carácter subsidiario o en el supuesto de que las empresas que hayan obtenido la misma puntuación no cuenten en su plantilla con un número de trabajadores con discapacidad superior al dos por ciento, para aquellas empresas dedicadas específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, reguladas en la Disposición Adicional Novena de la Ley 12/2001, de 9 de julio, de medidas urgentes de reforma del mercado de trabajo para el incremento del empleo y la mejora de su calidad, valorándose el compromiso formal del licitador de contratar no menos del 30 por ciento de sus puestos de trabajo con personas pertenecientes a los siguientes colectivos, cuya situación será acreditada por los servicios sociales públicos competentes:

1. Perceptores de rentas mínimas de inserción, o cualquier otra prestación de igual o similar naturaleza, según la denominación adoptada en cada Comunidad Autónoma.
2. Personas que no puedan acceder a las prestaciones a las que se hace referencia en el párrafo anterior, por falta del periodo exigido de residencia o empadronamiento, o para la constitución de la unidad perceptora, o por haber agotado el período máximo de percepción legalmente establecido
3. Jóvenes mayores de dieciocho años y menores de treinta, procedentes de instituciones de protección de menores.
4. Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo que se encuentren en procesos de rehabilitación o reinserción social.
5. Internos de centros penitenciarios cuya situación penitenciaria les permita acceder a un empleo, así como liberados condicionales y ex reclusos
6. Personas con discapacidad

En cualquier caso, cuando las circunstancias concurrentes así lo aconsejen, se podrá solicitar informe de la Junta Asesora de Contratación Administrativa.

**11. CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

**11.1.- Composición de la Mesa de Contratación**

Para la selección de la empresa adjudicataria se constituirá la Mesa General de Contratación, establecida conforme resolución 465/09 aprobada en la Junta de Gobierno Local celebrada el 22.12.2009.

La Mesa de Contratación podrá recibir el asesoramiento que estime necesario antes de emitir su informe y contar con la asistencia del personal técnico necesario del Ayuntamiento de Leioa.

La Mesa de Contratación remitirá al órgano de contratación las actas de sus sesiones, toda la documentación que obre en su poder referida a las ofertas presentadas y un informe no vinculante en el que hará constar la oferta que considera más ventajosa o, si procede, a su juicio, declarar desierta la licitación.

**11.2.- Clasificación de la documentación**

Finalizado el plazo de presentación de ofertas, la Mesa de Contratación, procederá a la calificación de la documentación del Sobre A. Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará a los interesados, y lo hará público en el perfil del contratante del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles para que los solicitantes los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del solicitante si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Téngase en cuenta que todas las **notificaciones** relacionadas con el presente procedimiento de contratación se harán exclusivamente por medios telemáticos en la dirección electrónica facilitada por el licitador y que deberá constar en el sobre A, apartado k).

**11.3.- Apertura de las proposiciones presentadas**

Una vez realizadas las actuaciones anteriores, se procederá por la Mesa de contratación a la apertura del Sobre B de las proposiciones admitidas, en acto público, en el lugar y día que previamente se haya señalado, el cual se informará a los licitadores a través del perfil de contratante del Ayuntamiento y mediante e-mail a la dirección de correo electrónico que los mismos hayan señalado en su proposición; y a rechazar mediante resolución motivada aquellas proposiciones que incurrieran en alguno de los defectos señalados en el art. 84 del RGLCAP.

Si lo estima oportuno, la Mesa de Contratación acordará la remisión de la documentación obrante en los mismos al Departamento promotor del expediente para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios evaluables mediante un juicio de valor, el cumplimiento de las mismas a las prescripciones técnicas y emisión de informe al respecto.

Una vez realizadas estas actuaciones, y recibido y conocido el informe o informes solicitados, se celebrará el acto público de apertura de las proposiciones presentadas en el sobre *"C".* El acto público se celebrará en las dependencias municipales, en el día y hora que previamente se haya señalado y el cual se informará a los licitadores a través del perfil de contratante del Ayuntamiento y mediante e-mail a la dirección de correo electrónico que los mismos hayan señalado en su proposición.

En el citado acto público se dará a conocer el resultado de la evaluación de los criterios evaluables mediante un juicio de valor de las proposiciones admitidas.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan contradicciones, omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta o las que varíen substancialmente el modelo establecido.

La Mesa de contratación, si lo estima oportuno, acordará la remisión de la documentación obrante en el sobre *"C"* al Departamento promotor del expediente para el estudio de las proposiciones en relación con los criterios cuantificables por fórmulas y emisión de informe al respecto.

Reunida nuevamente la Mesa de Contratación y efectuada la lectura de los informes emitidos teniendo en cuenta lo anteriormente expresado, la Mesa elevará las proposiciones, el Acta, la propuesta de adjudicación y el resto de la documentación técnica aportada junto con las observaciones que estime pertinentes al Órgano de Contratación competente para adjudicar el contrato. En aquellos casos en los que la Mesa de Contratación lo considere necesario, podrá encomendar nuevamente la realización de cuantos informes técnicos precise en orden a la adjudicación de la contratación.

La Administración se reserva la facultad de verificar el contenido de la oferta, previamente a la adjudicación del contrato.

**11.4.- Renuncia o desistimiento**

Corresponde al órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas o cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación.

**11.5.- Adjudicación del servicio**

El contrato se perfeccionará mediante la adjudicación realizada por el Órgano de Contratación, que se publicará en el Perfil del Contratante.

La adjudicación será notificada a la empresa adjudicataria, el cual, en el plazo de 10 días naturales, contados desde el siguiente a la notificación, deberá presentar la siguiente documentación:

a) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social:

a.1. Documento de alta en el IAE referida al ejercicio, o del último recibo del IAE, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, en relación con las actividades que venga realizando a la fecha de presentación de las proposiciones, que le faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

a.2. Certificación positiva en vigor acreditativa de que el licitador se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Foral correspondiente, o en su caso con el Estado. Las empresas que tributen a una Hacienda foral, deberán presentar junto al certificado expedido por ésta en relación con sus obligaciones tributarias con dicha Hacienda foral, una declaración responsable en la que se indique que no están obligadas presentar declaraciones tributarias periódicas a la Administración del Estado.

a.3. Certificación positiva en vigor expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social acreditativa del cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los artículos 13 y 14 del RGLCAP, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

a.4. Resguardo de la garantía definitiva

Así mismo, en los casos en los que la empresa adjudicataria haya optado por sustituir la aportación inicial de la documentación establecida en el apartado 8.2.1 (Sobre A.- Capacidad y Solvencia para contratar) por una declaración responsable del licitador indicando que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (art. 146 TSLCSP), será en este momento cuando deba aportarla.

El órgano de contratación comunicará a los licitadores la resolución de la adjudicación definitiva por escrito, fax o cualquier otro medio que deje constancia de su recepción. La comunicación a la empresa adjudicataria indicará el lugar, día y hora en que su representante debe comparecer a la formalización del contrato, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 12 siguiente.

# 12.-. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Se atenderá a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

El órgano de contratación requerirá la empresa adjudicataria para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta de la empresa adjudicataria y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando la empresa adjudicataria sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art. 59 TRLCSP).

El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

# 13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

**13.1.-** El contratista deberá ejecutar el objeto del contrato con estricta sujeción a las cláusulas del presente Pliego, a las del pliego de prescripciones técnicas, y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica del contrato, diera al contratista la Dirección del contrato en el ámbito de su competencia.

**13.2.- Director del contrato.-** El Director del contrato es la persona directamente responsable de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización del servicio contratado. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos o de su puesto en la organización del Ayuntamiento.

Las labores de Dirección en el presente contrato se ejercerán por el Concejal responsable del Area y por el Técnico Responsable del Dpto. de Servicios Sociales.

Son funciones del Director:

* Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
* Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus fases.
* Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del servicio.
* Proponer las modificaciones que convenga introducir en el servicio.
* Expedir los informes de la labor realizada, según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
* Formular la liquidación de la labor realizada.
* Tramitar cuantas incidencias surjan en la prestación del servicio.
* Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida del personal técnico o especialista que tenga intervención en el trabajo.

Las órdenes, instrucciones y comunicaciones que la Dirección del contrato estime oportuno dar al contratista se efectuarán por escrito (válido vía e-mail), y siendo de obligado cumplimiento por aquél. Cuando las instrucciones fueran de carácter verbal, deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes entre las partes.

**13.3.-** El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de seguridad y salud laboral, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

**13.4.-** Cuando el contratista o personas de él dependientes realicen acciones u omisiones que comprometan o perturben la buena ejecución del contrato, el órgano de contratación, a través de la dirección del contrato, adoptará las medidas concretas que sean necesarias para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado sin perjuicio de lo dispuesto acerca del cumplimiento de los plazos y de las causas de resolución del contrato.

**13.5.-** El contratista está obligado a gestionar el otorgamiento de cuantas licencias, impuestos y autorizaciones de cualquier organismo público o privado sean necesarias para la ejecución de los servicios.

Asimismo, el contratista está obligado a abonar en los plazos voluntarios el importe de los gastos y exacciones derivados de los impuestos, licencias y autorizaciones referidas anteriormente que les correspondan.

Igualmente deberá gestionar los alquileres de productos y bienes que la ejecución de la prestación contractual exija.

**13.6.-** La empresa adjudicataria será responsable de indemnizar por los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración, será ésta la responsable dentro de los límites señalados en las Leyes.

A estos efectos, la empresa adjudicataria está obligado a formalizar una póliza de Responsabilidad Civil con los siguientes límites y coberturas:

* Responsabilidad Civil de Explotación con un límite no inferior a 300.000 euros y franquicia máxima de 5.000 euros
* Responsabilidad Civil Post Trabajos con un límite no inferior a 300.000 euros y franquicia máxima de 5.000 euros
* Responsabilidad Civil Patronal con un límite no inferior a 300.000 euros y franquicia máxima de 5.000 euros
* Sublímite por víctima Responsabilidad Civil Patronal no inferior a 150.000 euros
* Defensa y fianzas civiles incluido

**13.7.-** El contratista deberá comunicar previamente al órgano de contratación cualquier sustitución del personal que integra la entidad adjudicataria durante la ejecución del contrato.

Todo el personal que prestara servicios directos para la realización de proyecto o acciones en los que se estimara necesario el uso del euskera, previamente al inicio de la prestación de los mismos o, en su caso, a su contratación por la empresa adjudicataria para realizarlos, a través del servicio que el Ayuntamiento considere oportuno, deberán acreditarse perfil lingüístico igual al exigido al resto de personal trabajador en el proyecto.

**13.8.-** La Dirección del contrato constatará la correcta ejecución de la prestación, y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

En el caso de que estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante del órgano de contratación, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

**13.9.-** El contratista será responsable de la calidad técnica del trabajo que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

# 14.- RÉGIMEN DE PAGOS

Las facturas deberán enviarse siempre al Departamento de Contabilidad para su oportuno registro y posterior tramitación.

El abono se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 216, 217 y 222 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Ley 25/13, de 27 de diciembre de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Pública y resto de legislación reguladora de la materia.

La factura en formato electrónico podrá generarse mediante la utilización de la plataforma gratuita del Gobierno Vasco que las empresas pueden descargar en [www.e4faktur.com](http://www.e4faktur.com) a fin de generar documentos en el formato exigido o directamente a través del Portal de Facturas de Leioa www.leioa.eu

Cualquier aclaración se dirigirá al Departamento de Contabilidad a través del correo electrónico a [kontabilitatea@leioa.net](mailto:kontabilitatea@leioa.net) o llamando al 94-400.80.30.

Las facturas habrán de ser conformadas y aprobadas por el órgano correspondiente, realizándose el pago mediante transferencia bancaria.

# 15.- REVISIÓN DE PRECIOS

No cabe revisión de precios en virtud de lo establecido en la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española.

**16. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ADJUDICATARIA**

1.- La empresa adjudicataria está obligado a:

a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y de acuerdo con lo dispuesto en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, así como de acuerdo con las ordenes que pudieran ser dictadas posteriormente por la Administración.

b) Contratar y mantener a su costa durante el periodo de ejecución del contrato y plazo de garantía del mismo la póliza de Responsabilidad Civil detallada anteriormente.

c) Facilitar al Ayuntamiento, al Sr/Sra. Alcalde/sa-Presidente/a de la Corporación o persona en quien delegue y a los técnicos por aquel designados, cuantas aclaraciones o ampliaciones a las proposiciones presentadas le exijan para una mejor comprensión de las mismas.

d) Realizar el cumplimiento total de los servicios contratados, con independencia de las circunstancias internas o externas de la entidad adjudicataria, debiendo aportar para su realización, los medios materiales y humanos necesarios para la correcta realización del servicio. Asimismo, contará con las reservas de material y herramientas necesarias para que no se produzcan paralizaciones o interrupciones en la prestación del servicio.

En el caso de que se compruebe que la empresa adjudicataria no cumple a satisfacción el objeto del contrato con los medios personales y materiales ofertados, vendrá obligada a aumentar a su costa dichos medios para que el Servicio se preste eficientemente en toda su extensión.

e) Nombrar un representante coordinador con capacidad para ostentar la representación del contratista.

f) Hacer frente al pago de cuantos gastos e impuestos se deriven, tanto de la actividad que realice para la ejecución del servicio como los dimanantes de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

g) Justificar de forma de forma fehaciente ante el Ayuntamiento, encontrarse al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social correspondientes a los trabajadores adscritos a la ejecución de este contrato. A tal efecto presentará mensualmente al Ayuntamiento el T.C.2, debidamente diligenciados, de los trabajadores que la empresa tenga asignados al Municipio de Leioa para la ejecución del objeto del presente contrato.

De no encontrarse al corriente, el Ayuntamiento queda expresamente facultado para subsanar dicha omisión, efectuando por cuenta de la empresa adjudicataria las cotizaciones correspondientes con los recargos e intereses que procedan y deducir lo pagado de la mensualidad inmediata a satisfacer, entregando a la adjudicataria los justificantes de dicho pago.

h) Cumplir las disposiciones vigentes o que se dicten durante el periodo de vigencia del contrato en materia laboral, previsión, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el Trabajo con respecto al personal a su cargo que se adscriba a la presentación del servicio contratado quedando exonerado el Ayuntamiento del incumplimiento de las citadas obligaciones legales, asumiendo la entidad adjudicataria su condición de empresario.

i) A prestar los servicios extraordinarios que se le soliciten.

j) En general, a cumplir todas las obligaciones que se establecen en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas que rigen el presente contrato.

2.- La empresa adjudicataria tendrá derecho a:

a) Al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato adjudicado, a sus modificaciones aprobadas y a las órdenes dadas por escrito por la Administración.

**17. FACULTAD DE INSPECCIÓN**

El Ayuntamiento ejercerá la facultad de dirección e inspección del servicio a través del Area de Servicios Sociales, pudiendo dictar instrucciones a la contratista, que serán de obligado cumplimiento para éste, siempre que no supongan modificaciones no autorizadas de la prestación, y no se opongan a las condiciones acordadas en el presente contrato, ni a las disposiciones de la legislación vigente.

**18. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS**

1. Hasta que tenga lugar la recepción del contrato, el contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le de derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

2.- El contratista quedará exento de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

3.- Si se advierten vicios o defectos en la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la Administración podrá recusar los que estime no satisfactorios.

4.- La recusación se realizará siempre por escrito motivado y el contratista tendrá derecho a reclamar ante la Administración en el plazo de diez días contados a partir de la notificación por parte de la Administración del referido escrito.

**19. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

Si el contratista tuviera necesidad de subcontratar partes específicas de su trabajo, lo pondrá en conocimiento de la Administración con anterioridad y por escrito, expresando con claridad las condiciones técnicas del subcontrato. Esta última se reserva el derecho de admitir o no esta subcontratación, fijar sus límites dentro de lo previsto en la normativa aplicable, siendo de aplicación lo establecido en el artículo 227 del citado texto legal.

En cualquier caso, la responsabilidad del contratista frente a la Administración por la totalidad de las prestaciones concertadas, no se modificará ni aún en caso de que se acepte la subcontratación de prestaciones accesorias.

# 20.- INICIO DEL CONTRATO

Los trabajos se iniciarán el mismo día de formalización del contrato, o en su caso, el que determine la unidad responsable del contrato.

# 21.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Se estará a lo dispuesto en los artículos 219 y 220 del TRLCSP.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público en los casos y en las formas previstas en el Título V del Libro I, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211.

Las modificaciones del contrato que no estén debidamente aprobadas por el órgano de contratación, de acuerdo con lo previsto en este Pliego, originarán responsabilidad en el contratista, perdiendo todo derecho al abono de dichas modificaciones ejecutadas sin autorización.

**22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del Texto Refundido de la Ley de Contratos, RDL 3/2001, de 14 de Noviembre.

Además de las establecidas en la legalidad vigente será causa de resolución del contrato el incumplimiento reiterado de las obligaciones contractuales objeto de sanción, o si el citado incumplimiento quiebra de manera significativa las garantías para una adecuada prestación del servicio.

La resolución del contrato se acordará por la Corporación, previa instrucción del correspondiente expediente con trámite de audiencia al interesado y determinará el cese de la prestación del servicio, la incautación de los elementos de la Empresa afectos al servicio, para asegurar la prestación del mismo, y la convocatoria de licitación para adjudicar nuevamente la contrato.

A la extinción del presente contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

**23. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO**

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del RDL 3/2011 de 14 de Noviembre, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del RDL 3/2011 de 14 de Noviembre.

# 24.- GASTOS A CARGO DE LA EMPESA ADJUDICATARIA

Serán de cuenta de la empresa adjudicataria los siguientes gastos:

1. Los tributos estatales, municipales o forales que se deriven del contrato.
2. Los tributos de cualquier índole que graven los distintos conceptos objeto de prestación, incluido el IVA, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente.

c) Los gastos de los anuncios que se deriven del contrato, hasta 1.000,00 euros.

# 25.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO Y CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Constituyen causas de resolución del contrato las establecidas en los arts. 308 y 309 del TRLCSP.

En cuanto a los incumplimientos del contrato se estará a lo estipulado en el artículo 212 del TRLCSP en relación con la imposición de penalidades económicas.

El incumplimiento de la prohibición de subcontratar prevenida en este Pliego se considerará causa de resolución, a los efectos del art. 308 del TRLCSP.

# A) PENALIDADES.

Con el fin de determinar la existencia o no de infracción, habrá de valorarse la importancia de la prestación no satisfecha, la concurrencia o no de negligencia, la reincidencia o reiteración de la omisión de prestaciones, la importancia de la incidencia en relación al conjunto del contrato, etc. A la hora de aplicar dichas penalizaciones, se tendrá en cuenta la calidad de las prestaciones ejecutadas y del servicio prestado en su globalidad, debiendo ser proporcionales al tipo de incumplimiento causante de la penalización en el conjunto del contrato. Sólo cuando de tal valoración resulte equitativa y proporcionalmente, la existencia de una infracción, se iniciará el procedimiento de imposición de penalidades. La citada valoración deberá efectuarse atendiendo a los criterios expuestos, equidad y proporcionalidad.

Toda falta cometida por el contratista, se clasificará atendiendo a su trascendencia, proporcionalidad e intencionalidad en: leve, grave o muy grave, de acuerdo con los siguientes criterios:

1.- Infracciones leves

Se considerará incumplimiento leve todo incumplimiento negligente no reiterado por parte de la empresa adjudicataria de cuantas obligaciones se señalan en las distintas cláusulas de los pliegos de condiciones, y en particular:

* Los retrasos sobre la hora fijada para el inicio del servicio (siempre que no supongan riesgos para las personas).
* El retraso en el cumplimiento de una orden dada por el Ayuntamiento.
* Cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones que no tengan la consideración de falta grave o muy grave

2.- Infracciones graves

* El retraso en el inicio de la prestación del contrato.
* Los retrasos sobre la hora fijada para el inicio del servicio (siempre que no supongan riesgos para las personas), cuando se produzca más de uno en un periodo de tres meses.
* La obstrucción o no colaboración en las tareas de inspección que desarrolle el Ayuntamiento.
* No acatar las normas, instrucciones o indicaciones emanadas del Ayuntamiento para el correcto funcionamiento del servicio.

3.- Infracciones muy graves

* La negativa injustificada a prestar servicios ordenados, el abandono del servicio y la negligencia y descuido continuados.
* El trato no respetuoso e indebido hacia los usuarios o personal de la instalación.
* No evitar, una vez conocida, cualquier conducta de su personal con respecto al usuario que suponga una quiebra del principio básico de respeto al mismo.
* La falta de mantenimiento adecuado de las instalaciones en el periodo en que se haya atribuido a la contratista o la realización de actuaciones que comprometan el estado de las instalaciones en el resto del periodo del contrato.
* No guardar el debido sigilo respecto de los asuntos relativos al servicio y sus usuarios conocidos con ocasión de la prestación.
* La modificación del programa sin consentimiento por parte del Ayuntamiento.
* Cualquier incumplimiento adjudicatario en materia de obligaciones salariales, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, quedando afecta la garantía definitiva al importe de los débitos que de tales incumplimientos pudieran derivarse.
* La falta de aportación de la relación detallada de subcontratistas y el justificante de su pago.
* El impago por parte de la empresa adjudicataria de los servicios prestados por la empresa subcontratada.
* Incumplimiento de estar en posesión del equipo mínimo de recursos humanos y materiales que se señalan en este pliego de cláusulas administrativas particulares y en la oferta.
* Sustituir el personal por otro de menor titulación o por menos personal que el recogido en la oferta de la adjudicataria o que no cuente con la conformidad del Ayuntamiento.
* La responsabilidad directa, por negligencia grave e inexcusable de la empresa adjudicataria que ocasionara daños físicos de manifiesta gravedad en usuarios.
* El falseamiento de la información que debe proporcionar la empresa adjudicataria al ayuntamiento.
* Cualquier otro incumplimiento de naturaleza análoga a los anteriores que produzca un grave perjuicio en el desarrollo del servicio.

No podrán alegarse como causas de fuerza mayor o causa justificada para el incumplimiento de sus obligaciones:

a) Condiciones climatológicas adversas no excepcionales o de efecto catastrófico.

b) Paros laborales internos de la empresa adjudicataria.

c) Vacaciones o bajas laborales de su personal o de terceros.

# B) SANCIONES:

La imposición de cualquier penalidad deberá ir precedida de la instrucción de correspondiente expediente de imposición de la misma en el que existirá audiencia de la empresa adjudicataria.

La penalidad de una incumplimiento leve consistirá bien en un apercibimiento bien en una sanción económica por importe de 100 a 1000 euros.

La penalidad de un incumplimiento grave o un incumplimiento muy grave podrá consistir en:

1. Multa de hasta 10% del contrato cuyo importe se detraerá de la facturación correspondiente al mes en que se impone.
2. Resolución del contrato.

La empresa adjudicataria en caso de incumplimiento deberá reparar el daño causado, todo ello sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que el hecho diera lugar.

Los importes de las penalidades se harán efectivos mediante deducción de los mismos en los pagos o, en su caso, de la garantía definitiva.

La imposición de las penalidades no excluye la eventual indemnización a la Administración como consecuencia de la infracción. Y, en todo caso, en los supuestos de falta de prestación del servicio o contrato, habrá de descontarse su coste.

# 26. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada a la empresa contratista la liquidación correspondiente del contrato.

La garantía definitiva se devolverá, si no existe responsabilidad pendiente en contra de la adjudicataria, una vez recepcionados de conformidad y liquidados por parte de la Administración el trabajo o las prestaciones objeto del contratista y finalizado el período de garantía, mediante acuerdo del órgano competente, y de conformidad en lo dispuesto en el artículo 102 del RDL 3/2011, Texto Refundido de la LCSP

# 27.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, de conformidad con el art. 140 del TRLCSP.

El contratista, como encargado del tratamiento, tal y como se define en la legra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada LOPD y especialmente en sus artículos 9, 10, 12 y que adoptará las medidas de seguridad que le correspondan según el Reglamento de Medidas de Seguridad, aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

A tal fin la empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan.

En particular, la empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La documentación se entregará a la adjudicataria para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para la empresa adjudicataria y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, CDs, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento de Leioa.

Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a los candidatos y a los licitadores, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial en su propuesta técnica por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación.

# 28.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE.

**28.1.** El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público, los contratos y acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP, de 16 de noviembre.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

**28.2.** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos administrativos serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme al previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/Dª ...........................................................................con domicilio en ...................................................................CP....................., D.N.I. nº........................, teléfono..........................e-mail....................................................................... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de........................................................... con domicilio en.......................................................................................................... CP..........................., teléfono........................................., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº........................................), enterado/a del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Leioa para la contratación del SERVICIO DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA, bajo mi responsabilidad,

DECLARO

1. Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales así como el/la firmante no se hallan comprendidos en causa alguna de prohibición e incompatibilidad para contratar de las señaladas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre.
2. Que la citada entidad se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
3. Que la citada sociedad está dada de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.
4. Que la sociedad citada no tiene deudas tributarias en periodo ejecutivo de pago con la Administración contratante, o las tiene garantizadas.
5. Que la citada entidad cumple con todos y cada uno de los requisitos que, para acceder a este contrato, establece el pliego de cláusulas administrativas particulares.

En..............................., a...............de.......................................de 201....

Firma

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D/Dª ...........................................................................con domicilio en ...................................................................CP....................., D.N.I. nº........................, teléfono..........................e-mail....................................................................... en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de........................................................... con domicilio en.......................................................................................................... CP..........................., teléfono........................................., y D.N.I. o C.I.F. (según se trate de persona física o jurídica) nº........................................), enterado/a del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Leioa para la contratación SERVICIO DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEIOA, bajo mi responsabilidad,

DECLARO

1. Que me comprometo a la ejecución del contrato referido por el precio de ….......... euros, más …........... euros de IVA, correspondientes al ………% de IVA; Precio total: …............ euros; debiendo entenderse comprendidos en el precio todos los conceptos incluyendo los impuestos, gastos, tasas y arbitrios de cualquier esfera fiscal al igual que el beneficio industrial del contratista.
2. Que conozco el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asumo y acato en su totalidad.
3. Que la empresa a la que represento, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

En..............................., a...............de.......................................de 201....

Firma

**ANEXO III. SUBROGABILIDAD DEL PERSONAL**

La siguiente tabla recoge el personal que presta los servicios objeto de este contrato y características de su relación con la adjudicataria actual, en los que respecta, exclusivamente, a la prestación de los concretos servicios contratados, y según los datos y las referencias que aporta la empresa adjudicataria.

La actual adjudicataria reviste la condición de Sociedad Cooperativa, reuniendo el personal que presta el servicio la condición de socio cooperativista.

La columna “salario” recoge el importe cobrado en el último ejercicio disponible.

Las relaciones laborales del personal se rigen, actualmente, según lo establecido en el Anexo III.a de estos pliegos

**Personal actual que presta los servicios.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **nº trabaj** | **Categoría** | **Tipo contrato** | **Jornada (horas/mes)** | **Antigüedad** | **Salario bruto anual\*** |
| 1 | Técnica Superior | Societario | Jornada Completa | 30/01/2007 | 32.349,10 € |
|  |  |  |  |  |  |
| \* incluye vacaciones | |  |  |  |  |

**ANEXO III.A)**

En este anexo se recogen las referencias que ha remitido la actual empresa adjudicataria, en relación a la organización y tiempo de trabajo que se recogen en sus Estatutos y Reglamento de Régimen Interno.

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE AGINTZARI SCIS**

**SECCION 2ª. TIEMPO DE TRABAJO**

ARTÍCULO 47. JORNADA

**Uno.** La duración del tiempo de trabajo en su cómputo anual se establecerá en función de las necesidades de la cooperativa, respetando en todo caso la legislación cooperativa vigente y lo estipulado en el Convenio Colectivo para el Sector de Intervención Social del País Vasco. Se determinará en el Plan de Gestión aprobado por el Consejo Rector y la jornada anual efectiva se concretará en el calendario Laboral publicado cada año por la cooperativa.

Es competencia de la Dirección General, previo acuerdo adoptado por el Consejo Rector a propuesta de la Dirección, la fijación del horario semanal y su distribución diaria, en los calendarios generales.

**Dos.** Es facultad delegada de la Dirección General el establecimiento de jornadas normales o de recuperación, partidas o continuadas, a turno o relevo, en todos los días de la semana y sus correspondientes horarios, que podrán ser distintos en los diferentes centros de trabajo, secciones, servicios o puestos de trabajo en razón de la eficiencia global de la cooperativa y de los acuerdos.

**Tres.** Se define como jornada efectiva de trabajo, aquella en la que el trabajador o trabajadora se encuentra en condiciones de desarrollar de forma real la actividad laboral, desde la hora de entrada a la de salida. Se entiende por jornada partida aquella en que exista un descanso de una hora de duración como mínimo.

Como norma general no se podrán realizar más de nueve horas de trabajo efectivo en jornada completa o su proporción en base a la jornada especificada en el contrato a tiempo parcial, a no ser que mediara un mínimo de doce horas entre el final de una jornada y el comienzo de la siguiente, siempre respetando la jornada máxima anual que el Convenio sectorial establece. El Consejo rector regulará las excepciones en la normativa laboral publicada anualmente.

**Cuatro.** Se consideran horas de trabajo efectivo aquellas que se dedican a la coordinación interna o externa, planificación, programación, preparación, seguimiento, evaluación, redacción de informes o memorias, reuniones, compra de materiales o, cualquier otra tarea análoga o necesaria para el buen desarrollo del objeto social de la cooperativa.

**Cinco.** No computarán a efecto de horas anuales, la dedicación de las personas socias a las actividades societarias y cooperativas: como la participación a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, la formación y educación cooperativa inicial, la participación en los procesos de incorporación societaria, etc.

**Seis.** La jornada laboral ordinaria por regla general, se realizará con exclusión de aquellos servicios específicos de fin de semana, guardia y/o urgencia entre las 8 horas y las 20 horas de lunes a viernes, en función de las necesidades de la cooperativa, con la limitación referenciada en el apartado Uno. El Consejo rector regulará las excepciones en la normativa laboral publicada anualmente.

**Siete.** Para quienes su actividad se desarrolle esencialmente en centros o lugares de trabajo no fijo o itinerante, el cómputo de la jornada ordinaria comenzará a partir del inicio del desplazamiento, tanto en la entrada como en la salida de los centros de trabajo.

**Ocho**. El Consejo Rector a propuesta de la Dirección General podrá establecer un calendario de trabajo distinto del general preestablecido, para un periodo concreto, cuando a su juicio concurran razones suficientes de tipo técnico, económico, financiero o de mercado.

**Nueve.** Los permisos y licencias retribuidas se computarán como tiempo de trabajo efectivo.

ARTÍCULO 48. CALENDARIO LABORAL

**Uno.** El Consejo Rector fijará los criterios generales para la elaboración de los calendarios laborales. Su concreción en términos de aplicación práctica es competencia de la Dirección General.

**Dos.** Los calendarios laborales se publicarán, al comienzo del año y previo acuerdo adoptado por el Consejo Rector a propuesta de Dirección General comprenderán al menos el horario de trabajo y la distribución de los días de trabajo, festivos y otros días inhábiles, a tenor todo ello de la jornada cooperativa máxima legal o en su caso acordado.

**Tres.** La distribución de las horas anuales del calendario laboral, se plasmará por meses y semanas de trabajo, a través de los adecuados soportes de programación y registro de horas.

**Cuatro.** El Consejo Rector decidirá, en última instancia, en los casos de desacuerdo definitivo en la formulación de los calendarios laborales, o correlativamente horarios en su caso, citados en los apartados anteriores.

**Cinco.** Asimismo, y en caso grave, el Consejo Rector, a propuesta razonada de la Dirección General, podrá dejar sin efecto, en cualquier momento del año, los calendarios laborales preestablecidos y acordar su modificación durante un determinado periodo. En tal caso, proveerá simultáneamente las modificaciones ulteriores de calendario dentro de los límites horarios establecidos en el apartado anterior.

ARTÍCULO 49. HORAS ACUMULADAS

**Uno.** En caso de situaciones específicas en las que se rebasen la máxima semana legal, pero no superen la jornada ordinaria anual (servicio) las horas empleadas no tendrán la naturaleza de horas extraordinarias, sino horas acumuladas, en tanto que serán canjeadas por una hora de descanso (una hora más equivale a una hora a recuperar) pudiéndose acumular en jornadas completas a disfrutar a fecha pactadas entre las Direcciones y los socios y socias.

**Dos.** Como principios de política general, la cooperativa tratara:

a) De reducir al máximo el recurso a las horas acumuladas en la ejecución de sus planes empresariales.

b) De minimizar los costes económicos provenientes de su realización mediante las correspondientes regularizaciones.

**Tres.** La regularización de las horas acumuladas realizadas se hará trimestralmente, hasta donde sea posible previo acuerdo con los afectados, por medio de horas y días libres, permisos complementarios u otros equivalentes, previa formulación de los correspondientes acuerdos personales relacionados con la forma y tiempo de proceder a dicha regularización.

**Cuatro.** La realización de horas acumuladas exigirá autorización previa de la Dirección.

**Cinco.** Tendrán el carácter de horas acumuladas todas aquéllas que rebasen, en el mes a las normales adjudicadas en el calendario laboral a los días laborales del mismo en el tipo de jornada que se desarrolle, salvo que se trate de recuperaciones.

ARTÍCULO 50. HORAS COOPERATIVAS

**Uno.** La dirección, fomentará la colaboración de las personas socias en actividades de carácter transversal basadas tanto en el conocimiento individual como el desarrollo especifico de la actividad cooperativa y orientadas a conseguir el interés colectivo de la Cooperativa.

**Dos.** Las horas llamadas cooperativas no serán remuneradas de forma extraordinaria, ni se destinarán a priori a trabajos productivos, sin menoscabo de que, en un ulterior momento, los resultados del mismo pudieran resultar ser productos de la cartera de servicios de la Cooperativa.

**Tres.** En los casos en los que las horas anuales de prestación del servicio del personal sean inferiores a la jornada que anualmente estuviera establecida, la diferencia entre las horas anuales de calendario y las de la prestación del servicio se considerarán Horas Cooperativas.

**Cuatro.** Estas horas se recogerán expresamente y con carácter interno en la Cooperativa. Todas las personas socias serán informadas anualmente de la diferencia (en los casos que exista) entre las horas de prestación del servicio asignado y la jornada establecida en el calendario anual de la cooperativa.

a. Las personas que estén adscritas a servicios de responsabilidad directa de Agintzari, con jornada completa, podrán disponer de un número determinado de horas (proporcionales cuando la jornada es reducida), para participar en acciones propias de lo que venimos definiendo como horas cooperativas. El número de horas, será aprobado por el Consejo Rector y recogido en la Normativa Laboral anual.

b. Aquellas personas adscritas a servicios con un calendario laboral con el máximo de horas consideradas como jornada completa por la cooperativa, ajenas a la responsabilidad directa de Agintzari, estarán exentas de la realización de las mencionadas –horas cooperativas-. Quedaría a su interés dedicar su tiempo libre a trabajos en beneficio de la cooperativa, con las mismas condiciones y contenidos descritos para las horas cooperativas.

c. Las personas podrán superar el cómputo obligatorio de horas cooperativas establecido anualmente, sin menoscabo de realizar la jornada laboral anual.

**Cinco.** Excepcionalmente y previa autorización del Consejo Rector, la Cooperativa podrá requerir al personal que dispusiera de dicha diferencia, para su recuperación en cualquier trabajo, puesto o tarea que la Cooperativa estime oportuno para cubrir sus obligaciones y compromisos empresariales, hasta el cumplimiento de las horas totales de calendario anualmente establecidas.

**Seis.** El contenido de las horas cooperativas se centrará en:

a. La innovación, desarrollo y mejora tanto de los procesos, como de los actuales y/o nuevos servicios y prestaciones (incluye estudios de viabilidad, participación en la elaboración de proyectos, propuesta y oferta, etc.).

b. La participación en proyectos transversales a la actividad principal (participación en comisiones de trabajo ad-hoc, comisiones de seguimiento de planes, etc.).

c. Tiempo para la participación en órganos sociales (Consejo Rector, Comité de Vigilancia, etc.)

d. Queda excluida la utilización de las Horas Cooperativas para la realización de actividades de intervención, docencia, asesoramiento, u otras de producción que se realicen en el marco de las prestaciones de servicio contratadas por clientes.

**Siete.** Las personas responsables, desde la figura de coordinación, al Director Gerente, velarán porque estas horas sean realizadas, planificando y conociendo la participación y disponibilidad del personal de su servicio, línea o zona así como las demandas de colaboración que puedan requerir en conexión con el plan de línea o zona. La naturaleza y contenido de las horas podrá orientarse hacia proyectos o iniciativas de equipo, de línea o de carácter transversal. Las previsiones de colaboración se realizará dentro del marco del Plan de Gestión y su despliegue y su evaluación se realizarán coincidiendo con los cortes de evaluación de la gestión.

**Ocho.** Los indicadores de participación y gestión de este recurso, se incluirán en las memorias como indicadores del Balance Social. Esto requerirá que cada dirección recabe a través de los equipos la relación nominal de personas que las realizan así como el destino de las mismas.

ARTÍCULO 51. TRABAJOS Y SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

**Uno.** Se consideran trabajos y servicios extraordinarios, aquellos que son entendidos como un recurso de apoyo para la gestión, valorando en primer lugar la opción preferente de integrar estas horas en el horario habitual de las personas.

Tendrán esta consideración aquellas situaciones en las que se solicite la colaboración de personas para trabajos distintos al que realiza en su servicio y esta colaboración no pueda integrarse en el horario habitual.

**Dos.** La remuneración de los trabajos realizados por cada profesional será fijada por las direcciones con el visto bueno del Consejo Rector, garantizando una cuota mínima de rentabilidad a la entidad.

**Tres.** Los trabajos y servicios extraordinarios se retribuirán bajo la fórmula de plus de actividad con sus correspondientes cotizaciones a la Seguridad Social e IRPF.

**Cuatro**. La dirección correspondiente elaborará un informe referido a la realización de los trabajos y servicios extraordinarios que sean precisos en cada momento. Este informe será remitido a la Dirección General. En él se señalará el tipo de trabajo y el motivo por el que es considerado trabajo extraordinario y no actividad regulada por calendario estándar.

**Cinco.** Se establece un tope de 80 horas anuales.

ARTÍCULO 52. HORARIO FLEXIBLE

**Uno.** Es facultad de la Dirección General el establecimiento de horarios flexibles, en toda la empresa o parte de ella, previo acuerdo del Consejo Rector.

**Tres.** La Dirección General establecerá la regulación administrativa pertinente a esta modalidad.

**Dos.** La Dirección General podrá proponer, a determinadas personas socias trabajadoras, la realización de una jornada concreta y fija, sin perjuicio del horario flexible de los demás, por razones objetivas de trabajo.

ARTÍCULO 53. DESCANSO SEMANAL

Las personas socias y trabajadoras tendrán derecho a un descanso semanal de 2 días ininterrumpidos. El descanso semanal no podrá ser sustituido por una remuneración económica.

ARTÍCULO 54. FIESTAS

Serán fiestas laborales las señaladas por las disposiciones legales vigentes, debiéndose incluir en los calendarios laborales.

ARTÍCULO 55. PERMISOS Y LICENCIAS RETRIBUIDAS

**Uno.** Las personas socias trabajadoras tienen derecho a permisos retribuidos a efectos del anticipo laboral, previo aviso y justificación, siempre que estén incursos en alguno de los supuestos y por el tiempo que a continuación se enumeran, contando siempre como días naturales (a excepción de aquellos casos en los que se indique de otra forma), desde aquel en que se produzca el hecho que dé lugar al permiso.

a) Quince días ininterrumpidos en caso de matrimonio o parejas de hecho previa justificación en registro oficial, que podrá disfrutar con anterioridad o posterioridad a su celebración, a contar desde el hecho causante.

b) Cuatro días naturales en los casos de nacimiento de hijo o hija, adopción o acogimiento, a disfrutar por el otro progenitor o progenitora.

c) Hasta cinco días laborables, en los casos de fallecimiento, enfermedad grave u operación de parientes, durante el periodo de hospitalización, hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, o pareja de hecho.

d) Hasta tres días laborables en los casos de fallecimiento, enfermedad grave u operación quirúrgica de parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, o pareja de hecho. En los casos de fallecimiento y enfermedad grave que requiera hospitalización, este permiso se ampliará también a los sobrinos y sobrinas.

e) Dos días por intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de parientes hasta segundo grado de afinidad, consanguinidad. Cuando el permiso sea producido por un mismo hecho causante se establece una limitación de 3 anuales.

En el supuesto de que el socio o la socia necesiten hacer un desplazamiento, a tal efecto, superior a 150 Km. el plazo se verá ampliado en dos días. Podrán ampliarse estos días descontándolos de las vacaciones, previa solicitud del socio o socia y siempre que lo permita la adecuada organización y buen funcionamiento del servicio.

f) Un día por traslado del domicilio habitual de la socia o el socio trabajador.

g) El día de la ceremonia de matrimonio de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho siempre y cuando se celebre en día laboral.

h) Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y personal. Se consideran deberes inexcusables de carácter público y personal, los siguientes:

1. Expedición y renovación del documento nacional de identidad, permiso de residencia y trabajo, carné de conducir, pasaporte y certificados, registro de organismos oficiales, etc.

2. Citaciones de juzgados, comisarías, gobiernos civiles o similares.

3. Ejercicio de cargo público de representación. Cuando el cumplimiento del deber referido suponga la imposibilidad de la prestación del trabajo debido en más del 20% de las horas laborales en un período de tres meses, podrá la cooperativa pasar al socio o socia afectada a la situación de excedencia regulada en el artículo

44 del Convenio Colectivo.

1. El tiempo necesario e indispensable en casos de asistencia a consulta médica del socio o la socia o, de familiares hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando coincidan el horario de consulta con el del trabajo. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

Cuando el permiso sea para acudir a consulta médica con hijos e hijas menores de 18 años o personas dependientes no existirá límite de permisos. Cuando las consultas médicas hayan sido programadas con

antelación, se deberá preavisar de la asistencia a las mismas, con al menos 15 días de antelación, según formato establecido para ello, en la Normativa Laboral.

En el resto de los permisos médicos tendrán un límite de 12 permisos anuales. Cuando las consultas médicas hayan sido programadas con antelación, se deberá preavisar de la asistencia a las mismas, con al menos 15 días de antelación, según formato establecido para ello, en la Normativa Laboral.

Si dos personas que trabajen en la Cooperativa generasen el mismo derecho respecto a familiares, sólo una de ellas podrá disfrutarlo.

5. Para atender a daños producidos por catástrofes, reconocidas oficialmente mediante entidad funcionalmente competente, en los bienes inmuebles que constituyan la vivienda habitual del trabajador o trabajadora.

i) Para los socios y socias que realicen estudios para la obtención de títulos oficiales de euskera, cuando coincida con la jornada laboral, se les concederá las licencias necesarias para que puedan acudir a los exámenes de convocatoria oficial, previa justificación de tener formulada la matrícula de tales estudios y la posterior de haber asistido a los exámenes. La duración de las licencias será de media jornada por

examen.

j) Para la realización de funciones de representación en el movimiento cooperativo.

k) Las socias embarazadas tendrán derecho a ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración, para la realización de exámenes prenatales y técnicos de preparación del parto, previo aviso a la organización y justificación de la necesidad de su realización dentro de la jornada de trabajo.

A los efectos de este artículo, el parentesco de consanguinidad o afinidad comprende:

Primer grado: cónyuge, padres, suegros, hijos/as, yerno y nuera.

Segundo grado: abuelos/as, hermanos/as, cuñados/as y nietos/as.

Así mismo, las parejas convivientes serán equiparadas en los beneficios reconocidos a las parejas que hayan contraído matrimonio.

ARTÍCULO 56. MATERNIDAD, PATERNIDAD Y LACTANCIA

**1.- Maternidad**

**Uno.** Las socias y socios, por alumbramiento, adopción y/o acogimiento de menores de hasta ocho años, tendrán derecho a 19 semanas retribuidas, 21 en caso de parto múltiple. Este permiso se distribuirá a opción de la interesada, siempre que seis semanas sean inmediatamente posteriores al parto. El otro progenitor o progenitora podrá optar por el disfrute de una parte determinada e ininterrumpida del periodo de descanso posterior al parto bien de forma simultánea o sucesiva con el de la madre. La suma de ambos no podrá superar el periodo legal establecido.

En aquellas situaciones en las que el derecho por alumbramiento de la madre sea inferior a 19 semanas, el progenitor o progenitora, socio o socia de la cooperativa, podrá disfrutar previa acreditación, de las semanas que resten hasta completar el total de semanas que por derecho corresponden a todas las personas socias, siempre en periodos ininterrumpidos.

**Dos.** Se ampliará el permiso de maternidad en dos semanas en el supuesto de hijo o hija con discapacidad. Este derecho podrá ejercerlo cualquiera de los progenitores.

**Tres.** En los casos de nacimiento de hijos o hijas prematuras o que por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto por un periodo superior a siete días, la madre o el padre tendrán derecho a una ampliación, por el mismo tiempo que hayan permanecido hospitalizados, hasta un máximo de 13 semanas.

**Cuatro.** El otro progenitor o progenitora tendrá derecho a disfrutar el permiso de maternidad en caso de fallecimiento de la madre (aunque este no realizara ningún trabajo).

En caso de parto, si la madre fallece, el otro progenitor podrá hacer uso de la totalidad o, en su caso, de la parte que reste del período de suspensión, computado desde la fecha del parto y sin que se descuente la parte del período que la madre hubiera podido disfrutar con anterioridad al parto.

**Cinco.** Se tendrá derecho a no reducir el permiso de maternidad en caso de fallecimiento del hijo o hija.

En el caso de fallecimiento del hijo o hija, el período de suspensión no se verá reducido, salvo que una vez finalizadas las seis semanas de descanso obligatorio, la madre solicitara reincorporarse a su puesto.

**Seis.** La coincidencia de la licencia por maternidad con el periodo vacacional no supondrá la absorción de las vacaciones, tal y como queda reflejado en el artículo 61.6 de este Reglamento de Régimen Interno.

**Siete.** Este permiso podrá ser disfrutado a tiempo completo o parcial, en los términos previstos en la legislación vigente.

**2. – Paternidad**

**Uno.** Se reconoce el derecho a un permiso por paternidad, autónomo del de la madre, de 13 días ininterrumpidos en los supuestos de nacimiento de hijo o hija, adopción o acogimiento, que se suma al permiso de 4 días naturales en los casos de nacimiento de hijo o hija, adopción o acogimiento, recogido en el Art. 55. Uno. B., de este reglamento.

**Dos.** En los supuestos de parto, adopción o acogimiento múltiple se ampliará en 2 días más por cada hija o hijo a partir del segundo.

Tres. Puede disfrutarse simultáneamente con el permiso de maternidad del otro u otra progenitora o una vez finalizado el mismo, en ambos casos, a tiempo completo o parcial.

**Cuatro.** En el supuesto de parto, el permiso paternal, le corresponde en exclusiva al otro u otra progenitora.

**Cinco.** En los casos de adopción o acogimiento, el permiso paternal, corresponderá a su elección, a uno sólo de ellos.

**3.- Lactancia**

**Uno.** La persona socia, tendrá derecho a una pausa de una hora en su trabajo, que podrá dividir en dos fracciones de media hora cuando la destinen a la lactancia de su hijo o hija menor de 12 meses, en función de normativa vigente. Se podrá sustituir la pausa o interrupción de la jornada por una reducción de la jornada normal de una hora que, a su opción, la podrá aplicar al principio o terminación de la misma.

Si las condiciones de trabajo pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora o del hijo o hija y así lo certifiquen los Servicios Médicos del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o de las Mutuas con el informe del servicio médico de salud que asista facultativamente a la trabajadora o al hijo/hija y no fuera posible la adaptación de la citadas condiciones de trabajo, o a pesar de ello las condiciones del puesto pudieran influir negativamente en la salud de la trabajadora o del/la menor, podrá declararse la suspensión del contrato por riesgodurante la lactancia natural, que finalizará cuando el/la menor cumpla los nueve meses o cuando desaparezca la imposibilidad de la trabajadora de reincorporarse a su puesto anterior o a otro compatible con su estado.

**Dos.** La concreción horaria y la determinación del período de disfrute del permiso de lactancia, corresponderá a la persona socia, dentro de su jornada ordinaria, quien deberá preavisar al responsable del servicio con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria. Esta pausa o reducción será retribuida, y en el caso de lactancia artificial puede ser solicitada por cualquiera de los cónyuges, si bien la opción sólo puede ser ejercida por uno de ellos en caso de que ambos trabajen en la misma organización.

**Tres.** Podrá optarse por acumular el total de horas de permiso por lactancia disfrutándolas de forma ininterrumpida a continuación de la suspensión por maternidad (de 24 días naturales), que se multiplicarán en el caso de parto múltiple.

**Cuatro.** En el caso de que la socia o el socio opten por la excedencia posterior al parto, el derecho de lactancia no se origina, y por lo tanto no se podrá disfrutar de la acumulación de las horas en días continuos. Excepto en aquellos casos en los que la reincorporación al puesto de trabajo sea anterior a los 12 meses y proporcional al periodo que reste.

ARTÍCULO 57. ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO

**Uno.** En los supuestos de adopción y acogimiento de menores hasta ocho años, las personas socias tendrán derecho a disfrutar de los beneficios reflejados en el artículo anterior.

Este permiso en los casos de adopción internacional podrá iniciarse hasta cuatro semanas antes de la resolución por la que se constituye la adopción.

También se disfrutará en los supuestos de adopción o acogimiento de menores, mayores de ocho años, cuando se trate de menores discapacitados o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por venir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes.

**Dos.** En caso de que el padre y la madre trabajen, el permiso se distribuirá a opción de los interesados, que podrán disfrutarlo de forma simultánea o sucesiva, siempre con periodos ininterrumpidos.

ARTICULO 58. PERMISOS NO RETRIBUIDOS

**Uno.** Se consideran supuestos de permisos no retribuidos previo aviso y justificación y por el tiempo que se cuantifica, los siguientes:

a) Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún o alguna menor de doce años o una persona con minusvalía física, psíquica o sensorial, que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del anticipo laboral entre, al menos, un octavo y un máximo de la mitad de la duración de la jornada.

b) Tendrá el mismo derecho quien precise encargarse del cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y que no desempeñe actividad retribuida.

c) El progenitor o progenitora, adoptante o acogedora de carácter pre- adoptivo o permanente, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, con la disminución proporcional del salario de, al menos, la mitad de la duración de aquélla, para el cuidado, durante la hospitalización y tratamiento continuado, del menor a su cargo afectado por cáncer (tumores malignos, melanomas y carcinomas), o por cualquier otra enfermedad grave, que implique un ingreso hospitalario de larga duración y requiera la necesidad de su cuidado directo, continuo y permanente, acreditado por el informe del Servicio Público de Salud u órgano administrativo sanitario de la Comunidad Autónoma correspondiente y, como máximo, hasta que el menor cumpla los 18 años.

d) La concreción horaria de la reducción de jornada, corresponderá al socio o socia, dentro de su jornada ordinaria, quien deberá preavisar a la dirección, con quince días de antelación la fecha en que se reincorporará a su jornada ordinaria.

e) La reducción de jornada contemplada en el presente apartado constituye un derecho individual de las personas socias, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas socias generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la cooperativa podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento y/o organización de la cooperativa.

f) En los casos de nacimiento de hijos o hijas prematuras o que por cualquier causa, deban permanecer hospitalizados a continuación del parto, la madre o el padre tendrán derecho a una ausencia del trabajo durante una hora (mientras dure la hospitalización). Asimismo, tendrán derecho a reducir su jornada de trabajo hasta un máximo de dos horas, con la disminución proporcional del salario.

g) Excepcionalmente, y por razones de urgente necesidad podrán concederse licencias inferiores a los diez días de duración, previa justificación y acuerdo de la Dirección y el Consejo Rector. Estas y hasta un máximo de cinco días de duración, cuando se soliciten para la realización de “asuntos propios, graves y justificados”, mantendrán la cotización a la Seguridad Social, debiendo la persona socia preavisar con una semana de antelación. El uso de esta licencia no podrá ser reiterada durante el año natural.

h) En los casos de adopción internacional, se podrá conceder un permiso adicional no retribuido, por el tiempo que fuera necesario por exigencias del país de origen del adoptado.

ARTÍCULO 59. SUSPENSIÓN

**Uno**. Se suspenderá temporalmente la obligación y el derecho de la persona socia trabajadora a prestar su trabajo, con pérdida de los derechos y obligaciones económicas de dicha prestación, además de por aquellas referidas en el artículo 103 de la Ley 4/93 de cooperativas de Euskadi, por las causas siguientes:

a. Incapacidad temporal de la persona socia trabajadora.

b. Privación de libertad de la persona socia.

c. Cuanto esté inmersa en un expediente disciplinario por una falta muy grave relacionada con la prestación de su trabajo.

d. Mutuo acuerdo de las partes

e. Cierre legal de la empresa

f. Ejercicio del derecho de huelga, tal como se regla en el artículo 77-4 de este reglamento

g. Las consignadas válidamente en el contrato

**Dos.** Al cesar las causas de suspensión, enumeradas en el anterior apartado, la persona socia trabajadora recobrará la plenitud de sus derechos y obligaciones como socia trabajadora, y tendrá derecho a la reincorporación al puesto de trabajo reservado durante el primer año de suspensión. Si el período de suspensión fuera superior a un año la persona socia únicamente tendrá un derecho de preferente reingreso en un puesto de similar categoría que ostentaba la fecha de la suspensión.

**Tres**. En el supuesto de incapacidad temporal, de acuerdo con las leyes vigentes sobre Seguridad Social, la persona socia trabajadora que sea declarada en situación de invalidez permanente total, cesará el derecho de reserva del puesto de trabajo, y si fuere absoluta o gran invalidez, se producirá la baja obligatoria, sin perjuicio de su posterior solicitud a la cooperativa como persona socia inactiva.

**Cuatro**. Para la suspensión por causas económicas, tecnológicas, derivadas de fuerza mayor, organizativas o de producción, la Asamblea General deberá declarar la necesidad de que, por alguna de las mencionadas causas, pasen a la situación de suspensión la totalidad o parte de las personas socias que integran la cooperativa, así como el tiempo que ha de durar la suspensión y designar los socios y/o socias concretas que han de quedar en situación de suspensión.

**Cinco**. Las personas socias incursas en los supuestos del apartado Uno de este artículo, mientras no estén en situación de suspensión, conservarán el resto de sus derechos y obligaciones societarias.

**Seis.** En los supuestos a) y b) del apartado Uno de este artículo, la cooperativa, para sustituir a los socios y/o socias en situación de suspensión podrán celebrar contratos de trabajo de duración determinada con personas trabajadoras asalariadas o con contratos de sociedad de duración determinada, siempre que en el contrato se especifique el nombre del socio o socia sustituida y la causa de la sustitución.

**Siete.** En los supuestos previstos en el apartado Cuatro de este artículo, se producirá lo que se denomina excedencia voluntaria tácita de la persona socia trabajadora, desde el día siguiente al último del plazo prefijado, sin necesidad de que el Consejo Rector de la cooperativa tenga que pronunciarse, aunque si formará parte del orden del día de la reunión que se celebre en dicho período.

ARTÍCULO 60. EXCEDENCIAS

**Uno. Excedencia Forzosa**

La excedencia forzosa se concederá por la designación para el ejercicio de cargo público o representante del movimiento cooperativo, que imposibilite la asistencia al trabajo y dará derecho a la conservación del puesto de trabajo y al cómputo de la antigüedad, siempre que el ingreso se efectúe en el plazo máximo de un mes a contar desde el cese del cargo público o representación en el movimiento cooperativo.

**Dos. Excedencia Voluntaria**

Las personas, con al menos tres años de antigüedad como socio o socia en la cooperativa, podrán solicitar al Consejo Rector, una excedencia voluntaria por un plazo no menor a un mes y no mayor a cinco años, en periodos de meses completos.

La situación de las personas socias en situación de excedencia voluntaria se ajustará a las siguientes normas y condiciones:

a. Que la excedencia se solicite por escrito con al menos un mes de antelación a la fecha en que se pretende iniciar.

b. El Consejo Rector deberá responder también por escrito, en los quince días naturales siguientes a su recepción.

c. Se tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante el primer año, transcurrido este únicamente se tendrá el derecho preferente al reingreso en las vacantes de los puestos de trabajo iguales o similares al suyo, que hubiera o se produjeran en la cooperativa.

d. Que el total de personas socias en situación de excedencia voluntaria no rebase el 5% de la plantilla total de la cooperativa, ni el 30% de la plantilla total del Servicio.

e. Que no esté sujeta a sanción disciplinaria o a iniciación de expediente por falta muy grave, si se presume que la excedencia tiene por objeto anular o diferir los efectos de la sanción.

f. Que hayan transcurrido cuatro años desde que finalizó el disfrute de otra excedencia voluntaria.

g. En el caso de las excedencias solicitadas por una duración de un mes, podrán ser solicitadas nuevamente, trascurrido un año desde la finalización de la anterior excedencia.

h. La duración de las excedencias voluntarias, no puede ser prorrogada ni reducida.

i. Que no pueda ser utilizada para prestar sus servicios en una empresa que sea competencia de la cooperativa.

j. La persona socia tendrá que solicitar por escrito con un mes de antelación a la finalización de la excedencia, su intención de reincorporarse a su puesto de trabajo. La falta de solicitud en el plazo citado podrá dar lugar a la baja obligatoria en la cooperativa que será calificada como no justificada.

k. El Consejo Rector responderá de la existencia o no de puesto de trabajo vacante en ese momento.

l. Este período no se computa a efectos de antigüedad.

**Tres. Excedencia especial para atender a familiares**

Los socios y socias tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo/a, tanto cuando lo sea por naturaleza, como por adopción, o en los supuestos de acogimiento, tanto permanente como preadoptivo, aunque éstos sean provisionales.

a. Se tendrá derecho a un período de excedencia, de duración no superior a dos años, para atender al cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad o pareja de hecho, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo, y no desempeñe actividad retribuida.

b. La excedencia contemplada en el presente apartado, cuyo periodo de duración podrá disfrutarse de forma fraccionada, constituye un derecho individual de los socios, hombres o mujeres. No obstante, si dos o más personas generasen este derecho por el mismo sujeto causante, la dirección podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas de funcionamiento de la cooperativa.

c. Cuando un nuevo sujeto causante diera derecho a un nuevo periodo de excedencia, el inicio de la misma dará fin al que, en su caso, se viniera disfrutando.

d. Esta excedencia será computable a efectos de antigüedad y la persona socia tendrá derecho a la asistencia a cursos de formación, a cuya participación deberá ser convocada por la cooperativa, especialmente con ocasión de su reincorporación. Se tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo.

e. La persona socia tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo durante dos años, trascurrido éste únicamente se tendrá el derecho preferente al reingreso en las vacantes de los puestos de trabajo iguales o similares al suyo, que hubiera o se produjesen en la cooperativa.

f. La persona socia tendrá que solicitar por escrito con un mes de antelación su intención de reincorporarse a su puesto de trabajo.

g. El Consejo Rector responderá de la existencia o no de puesto de trabajo vacante en ese momento.

**Cuatro. Excedencias Especiales**

Las personas socias de la cooperativa podrán solicitar la excedencia para realizar actividades relativas a su perfeccionamiento profesional. Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Esta excedencia no podrá ser superior a tres años y no se podrá optar a otra nueva hasta transcurridos tres años de trabajo efectivo, después de agotada la anterior.

b) Durante los dos primeros años tendrá derecho a la reserva de su puesto. Transcurrido dicho plazo conservará solo un derecho preferente al reingreso en las vacantes de igual o similar categoría a la suya que hubiera o se produjeran en la organización.

c) Este periodo no computará a efectos de antigüedad.

d) Será solicitada por escrito con una antelación de al menos treinta días a la fecha de su inicio, a no ser por causas demostrables, de urgente necesidad, debiendo recibir contestación escrita por parte del consejo rector en el plazo de quince días.

e) La persona socia podrá asistir a cursos de formación profesional.

ARTÍCULO 60 BIS. REDUCCIÓN DE JORNADA PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDAD EXPRESAMENTE

AUTORIZADA POR EL CONSEJO RECTOR

**Uno.** Las personas socias trabajadoras indefinidas a jornada completa, con al menos tres años de antigüedad en la cooperativa, podrán solicitar una reducción de jornada para el ejercicio de actividades al margen de la cooperativa por un plazo de un año, renovable una vez.

**Dos.** El Consejo Rector pedirá a la persona solicitante la información que estime necesaria al objeto de verificar si pretenden realizar o colaborar en actividades que sean competitivas, así como un informe a la Dirección, resolviendo sin ulterior recurso.

**Tres.** La persona socia trabajadora que esté interesada en la renovación de su reducción de jornada un año más, deberá presentar una nueva solicitud al menos un mes antes del vencimiento de la concedida.

**Cuatro.** Una vez transcurrida la prórroga del año, la persona socia que pretenda continuar con la reducción de jornada deberá solicitar al Consejo Rector su cambio de tipo de socio o socia “de socio trabajador indefinido a jornada completa” a “socio trabajador indefinido a tiempo parcial”.

**Quinto.** El Consejo Rector pedirá a la persona solicitante la información que estime necesaria, así como un informe a la Dirección, resolviendo sin ulterior recurso. En caso de concesión se firmará la modificación del contrato societario. En caso de denegación la persona socia deberá reincorporase a su jornada completa.

**Sexto**. En caso de que la persona socia se reincorpore a jornada completa y desee mantener la actividad se estará a lo dispuesto en el artículo 46 bis.

ARTÍCULO 61. VACACIONES

**Uno**. Las personas socias tienen derecho a los días de vacaciones aprobados anualmente por el Consejo Rector en la Normativa Laboral. Estos serán retribuidos y no sustituibles por compensación económica.

**Dos.** La retribución por vacaciones tendrá la consideración de anticipo laboral o salario a todos los efectos y constituye un sumando más de la retribución anual. Se considerarán periodos en activo los correspondientes a bajas por accidente de trabajo y enfermedad profesional.

**Tres**. La duración retribuida de vacaciones será proporcional a los meses en activo de las personas socias y trabajadoras en el año natural debiendo tenerse en cuenta esta circunstancia al formalizar el finiquito en su caso.

Los períodos de media jornada computarán, a efectos de retribución económica del período vacacional, por la mitad del tiempo de los de jornada completa.

**Cuatro.** La distribución de disfrute de las vacaciones se fijará con arreglo a las siguientes reglas:

La distribución de los periodos de vacaciones se ajustará a la naturaleza específica de los diferentes centros de trabajo, responsabilidades inherentes a los puestos y a las necesidades del servicio prestado al cliente.

Todo el personal deberá de disfrutar de al menos 15 días laborales entre los meses de junio y septiembre (ambos inclusive). El resto de los días se considerarán de libre designación a disfrutar durante el año en curso, con el conocimiento y Vº Bº del responsable del servicio y de la dirección.

Las vacaciones deberán ser disfrutadas antes del 8 de enero del año siguiente al de su devengo. No se podrá acumular parte de las vacaciones de un año con las del siguiente salvo en casos excepcionales previo acuerdo entre la entidad y la persona socia.

**Cinco.** La Dirección, si las circunstancias empresariales y la carga de trabajo lo requiriesen, podrá variar el calendario de vacaciones, siempre que cuente con la aprobación del Consejo Rector y se notifique a las personas afectadas con al menos quince días de antelación.

**Seis.** Cuando el período de vacaciones fijado en el calendario laboral de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso que por aplicación de dicho precepto le correspondiera, al finalizar del período de descanso maternal, aunque haya terminado el año natural a que correspondan.

**Siete.** Si durante el disfrute de las vacaciones se produjera una hospitalización de tres o más días que llevase aparejada una situación de incapacidad temporal, las vacaciones quedarían interrumpidas. Una vez en situación de alta hospitalaria se reiniciará el período de disfrute por el tiempo restante, siempre que sea dentro del año natural y las condiciones del servicio así lo permitan, previa autorización del responsable del mismo.

**ESTATUTOS SOCIALES DE AGINTZARI**

**Sociedad Cooperativa de Iniciativa Social**

Articulo 29.- Elementos básicos

**Uno.** En cuanto a la organización del trabajo y su remuneración son los siguientes:

1. La ejecución y aplicación práctica de la organización y disciplina del trabajo corresponde a la gerencia de acuerdo con la delegación conferida por el Consejo Rector.
2. La Cooperativa utilizará preferentemente socios trabajadores, y si necesitara contratar trabajadores por cuenta ajena su cuantía no excederá los límites legales.
3. Con periodicidad mensual, los socios trabajadores percibirán anticipos laborales que en ningún caso podrán ser inferiores al salario mínimo interprofesional, ni superiores al 150 por ciento en las retribuciones que, en función de la actividad y categoría profesional, establezca el convenio colectivo aplicable al personal asalariado del sector, todo ello referido en cómputo anual.
4. Los anticipos labores son percepciones periódicas abonadas a cuenta de los resultados económicos de la Cooperativa y no tienen, por tanto, naturaleza de salario.

Consecuentemente, su nivel cuantitativo será función, en última instancia, de aquellos

1. Todos los socios trabajadores de la Cooperativa serán clasificados para la percepción de sus anticipos laborales respectivos, de acuerdo con el puesto de trabajo que ocupen y el servicio efectivo que, en tal condición, presenten a la cooperativa. Los puestos de trabajo serán clasificados a este respecto, por índices laborales. En lo no detallado en estos estatutos se atendrá a lo recogido en el modelo retributivo en vigor en la empresa.
2. Los anticipos laborales, las horas anuales a trabajar y demás aspectos referenciados en el artículo 101-2 de la Ley 4/1993 se determinarán por el Consejo Rector, preferentemente en función de la situación económica de la Cooperativa y subsidiariamente con criterios equivalentes a los aplicados en las empresas del mismo sector o de la zona.

**Dos**. La fiscalidad que corresponda a las personas físicas será a cargo de los socios trabajadores y en ningún caso podrá ser subrogada por la Cooperativa.

Artículo 30.- Seguridad Social

A los efectos de cobertura de la Seguridad Social de sus socios trabajadores, tanto consolidados como en periodo de prueba, la Cooperativa opta por el Régimen General de la Seguridad Social.

# (INCLUIR EN EL SOBRE A)

# DATOS IDENTIFICATIVOS Y DE COMUNICACIÓN

Nombre de la empresa/ Razón Social:

N.I.F/ D.N.I:

Nombre, Apellidos y D.N.I. del representante:

Dirección Postal:

Cuenta de Correo Electrónico/ Página web:

Teléfonos: Fax:

Datos Bancarios:

-Titular de la Cuenta:

- Número (20 dígitos):

Fecha, Firma y Nombre y D.N.I del firmante

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, relativa a la Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos contenidos en el presente documento serán objeto de tratamiento automatizado, siendo incorporados a los ficheros de los que es responsable este Ayuntamiento. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo ser cedidos o comunicados a terceros, en los supuestos previstos en la mencionada Ley. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, solicitándolo en las oficinas municipales